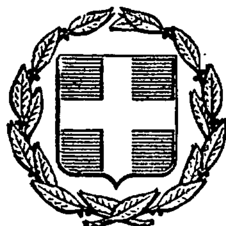


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 24 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1985 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 220

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 605

Έγκριση της από 1 Απριλίου 1985 σύμβασης που υπογράφηκε μεταξύ του Υφυπουργού Οικονομικών και του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος (ΠΑΕΓΑΕ) «για τη χρησιμοποίηση αποθηκευτικών χώρων της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδας ως προσωρινών τελωνειακών αποθηκών ή χώρων».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις της παραγράφου 5 του άρθρου 23 του νόμου 1165/1918 «περί Τελωνειακού Κώδικα» όπως αυτές προστέθηκαν με το άρθρο 14 του νόμου 3326/1925.

β) Τις διατάξεις του Νόμου 1558/1985 και

γ) Την αριθ. 764/85 γνώμη του Συμβουλίου της Επικράτειας, με πρόταση του Υπουργικού Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Εγκρίνεται η από 1 Απριλίου 1985 σύμβαση που συνάφθηκε μεταξύ του Υφυπουργού Οικονομικών και της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδας «για τη χρησιμοποίηση αποθηκευτικών χώρων της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος ως προσωρινών τελωνειακών αποθηκών ή χώρων», η οποία έχει ως ακολούθως:

ΣΥΜΒΑΣΗ

Για τη χρησιμοποίηση αποθηκευτικών χώρων της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος (ΠΑΕΓΑΕ) ως προσωρινών τελωνειακών αποθηκών ή χώρων.

Μεταξύ:

α) Του Δημοσθένη Δημοσθενόπουλου, Υφυπουργού Οικονομικών, ως εκπροσώπου του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με την αριθμ. Υ.80/21.6.84 (ΦΕΚ 413/Β/84) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών» και

β) Του Πουλή Κων/νου Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος (ΠΑΕΓΑΕ), που εκπροσωπεί την Εταιρεία αυτή, η οποία εδρεύει στην Αθήνα, συμφωνήθηκαν τα παρακάτω:

Άρθρο 1.

1. Επιτρέπεται η εναπόθεση των εμπορευμάτων που κομίζονται δια διαφόρων μέσων απευθείας από το εξωτερικό ή έπειτα από διαμετακόμιση από το εξωτερικό σε αποθήκες ή χώρους της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος.

2. Η εναπόθεση και αποθήκευση των εμπορευμάτων μέσα στους χώρους αυτούς, ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις της τελωνειακής νομοθεσίας, εφαρμόζονται δε επί των εμπορευμάτων αυτών αδιακρίτως όλες οι διατάξεις της τελωνειακής νομοθεσίας (νόμοι, διατάγματα, αποφάσεις, διαταγές), θεωρουμένων των χώρων αυτών της Προνομιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος (ΠΑΕΓΑΕ) ως προσωρινών τελωνειακών αποθηκών ή χώρων.

3. Μέσα στις αποθήκες και χώρους αυτούς ενεργούνται όλες οι τελωνειακές και λοιπές εργασίες που απαιτούνται από τους τελωνειακούς και συναφείς νόμους και κανονισμούς για τα εντός αυτών εναποτιθέμενα εμπορεύματα επί των οποίων και παραμένει αμείωτη η δικαιοδοσία της τελωνειακής Υπηρεσίας που απορρέει από την τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.

Άρθρο 2.

1. Οι χώροι και τα εντός αυτών εναποτιθέμενα εμπορεύματα τελούν υπό την αποκλειστική διαχείριση της Προνο-

μιούχου Ανώνυμης Εταιρείας Γενικών Αποθηκών της Ελλάδος (ΠΑΕΓΑΕ), καλουμένης στο εξής «διαχειριστής».

2. Ο διαχειριστής υπέχει ευθύνη απέναντι των κυρίων των εμπορευμάτων για την αξία τους, του δημοσίου μη υπέχοντος καμία ευθύνη για οποιαδήποτε βλάβη, φθορά ή καταστροφή αυτών από οποιαδήποτε αιτία.

3. Ο διαχειριστής υπέχει ευθύνη απέναντι του Δημοσίου για τους αναλογούντες στα εμπορεύματα δασμούς, φόρους και λοιπές επιβαρύνσεις, περιλαμβανομένων και των προστίμων, ποινών ή προσθέτων τελών.

Επίσης ο διαχειριστής ευθύνεται και για τις πράξεις των αποθηκαρίων των παραπάνω χώρων σε περίπτωση καταλογισμού αυτών από Τελωνειακή Αρχή, που ενεργείται κατά τις σχετικές διατάξεις περί καταλογισμού των τελωνειακών αποθηκαρίων.

Άρθρο 3.

Η προσωρινή εναπόθεση στις παραπάνω αποθήκες ή χώρους, επιτρέπεται με την επιφύλαξη των υφισταμένων απαγορευτικών ή περιοριστικών διατάξεων για κάθε είδους εμπόρευμα, οποιαδήποτε και αν είναι η ποσότητα του και η χώρα καταγωγής ή προέλευσής του.

Η εναπόθεση όμως εμπορευμάτων που μπορούν να επηρεάσουν. λόγω της φύσης ή της κατάστασής τους, άλλα εμπορεύματα ή να προκαλέσουν κίνδυνο στη δημόσια υγεία, τάξη, ασφάλεια ή στις αποθηκευτικές εγκαταστάσεις, επιτρέπεται μόνο σε ειδικά διαρυθμισμένα ιδιαίτερα διαμερίσματα ή χώρους προσωρινής εναπόθεσης, τα οποία μπορούν να αποτρέψουν τους παραπάνω κινδύνους.

Άρθρο 4.

1. Εφόσον δεν προκαλούνται προβλήματα ή δυσχέρειες στη λειτουργικότητα των προσωρινών αυτών αποθηκών ή χώρων, επιτρέπεται, ύστερα από έγκριση της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής, όπως ο κύριος των εναποτιθεμένων εμπορευμάτων ή ο νόμιμος αυτού εκπρόσωπος, προέρχεται, για διευκόλυνσή του ιδία καθόσον αφορά στη σύνταξη της σχετικής διασάφησης, στην εξέταση ή ζύγιση των εμπορευμάτων, ως και στη λήψη δείγματος με καταβολή των οφειλόμενων επιβαρύνσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Με τους όρους και προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, επιτρέπεται επίσης όπως ενεργούνται επί των εναποτιθεμένων εμπορευμάτων, συνήθεις εργασίες που σκοπούν στη διατήρησή τους στην ίδια κατάσταση υπό την οποία εισήχθησαν ή στην από εμπορικής πλευράς βελτίωση της εμφάνισής τους ή στην προετοιμασία αυτών για παραπέρα μεταφορά, με τον όρο όμως μη επέλευσης δια των εργασιών αυτών μεταβολής της βάσης των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων ή της καταγωγής των εμπορευμάτων.

Στις παραπάνω εργασίες περιλαμβάνονται ιδία ο καθαρισμός, η ανατάραξη υγρών, η αφαίρεση σκόνης, η διαλογή, η επισκευή, ή η αντικατάσταση καταστραμμένης ή ελαττωματικής συσκευασίας, η στοιβασία, η ζύγιση, η επισήμανση και η επικόλληση ετικετών.

Άρθρο 5.

1. Επί των προσωρινών αυτών αποθηκών και χώρων η αρμόδια Τελωνειακή Αρχή ασκεί έλεγχο και εποπτεία.

Για το σκοπό αυτό:

α) Οι υπαίθριοι χώροι περιφράσσονται κατάλληλα και κατά τρόπο ασφαλή από το διαχειριστή και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Τελωνειακής Αρχής, ώστε οι αποθήκες και οι υπαίθριοι αυτών χώροι να αποχωρίζονται πλήρως από τους λοιπούς ελεύθερους χώρους και να καθίσταται αδύνατος κάθε είσοδος και έξοδος εμπορευμάτων και γενικά αντικειμένων, οχημάτων και ατόμων χωρίς έλεγχο της τελωνειακής υπηρεσίας.

β) Η εντός των χώρων αυτών τοποθέτηση των εμπορευμάτων ενεργείται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να διευκολύνεται η άσκηση του τελωνειακού ελέγχου.

γ) Επιβάλλονται περιορισμοί στα σημεία προσπέλασης και καθορίζεται από την Τελωνειακή Αρχή μία είσοδος για τα εισαγόμενα στους χώρους αυτούς εμπορεύματα, οχήματα και άτομα και μία έξοδος για τα εξερχόμενα εμπορεύματα, οχήματα και άτομα.

Καθορίζονται επίσης, οι ώρες λειτουργίας των σημείων αυτών μετά την παρέλευση των οποίων κλείονται οι πόρτες αυτών.

δ. Απαγορεύεται η εντός των χώρων αυτών είσοδος ατόμων ή οχημάτων που δεν έχουν σχέση με διεκπεραίωση τελωνειακής εργασίας ή, ύστερα από απόφαση του Προϊστάμενου της Τελωνειακής Αρχής, για ειδικούς και συγκεκριμένους λόγους, η είσοδος ορισμένων προσώπων ή οχημάτων έστω και αν αυτά έχουν σχέση με διεκπεραίωση τελωνειακής εργασίας. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ενημερώνεται ο διαχειριστής.

ε) Τηρούνται από το διαχειριστή λογιστικά ή άλλα ειδικά βιβλία ή ειδικές καρτέλλες καταχώρησης και παρακοπαρακολούθησης των εναποτιθεμένων εμπορευμάτων εφόσον η λογιστική παρακολούθηση των εμπορευμάτων δε γίνεται με βάση το αντίγραφο του δηλωτικού εισαγωγής.

Τα βιβλία αυτά αριθμούνται και θεωρούνται από την Τελωνειακή Αρχή, κάθε δε διαγραφή, διόρθωση ή άλλη αλλοίωση του περιεχομένου αυτών τα καθιστά απαράδεκτα και χωρίς αποδεικτική ισχύ απέναντι της εν λόγω Αρχής.

Η χρέωση των εισαγομένων εμπορευμάτων στα βιβλία αυτά, γίνεται ανά δηλωτικό εισαγωγής, η δε πίστωση των εξερχομένων με βάση τα τελωνειακά παραστατικά τελωνισμού ή κήρυξης αυτών ως αζήτητων.

Εφόσον η παραπάνω λογιστική παρακολούθηση των εμπορευμάτων πρόκειται να γίνει με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, η χρήση αυτή γίνεται μετά προηγούμενη έγκριση της Τελωνειακής υπηρεσίας και σύμφωνα με τις υποδείξεις αυτής.

Τα παραπάνω στοιχεία διατηρούνται από το διαχειριστή τουλάχιστον επί μία δεκαετία.

στ) Ενεργούνται οποτεδήποτε έλεγχοι από την Τελωνειακή υπηρεσία ή τον αρμόδιο Επιθεωρητή Τελωνείων, τόσο επί των παραπάνω βιβλίων κ.λ.π. του διαχειριστή όσο και επί των εμπορευμάτων.

ζ) Ενεργούνται περιοδικά απογραφές των εντός των αποθηκών αυτών εναποτεθέντων εμπορευμάτων.

η) Η εκμίσθωση χώρου εντός των προσωρινών αυτών αποθηκών και χώρων για λειτουργία κυλικείου επιτρέπεται, ύστερα από άδεια της αρμόδιας κατά νόμο αρχής, μόνο μετά σύμφωνη γνώμη και κατά τις υποδείξεις της Τελωνειακής Αρχής.

θ) Ο διαχειριστής υποχρεούται να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση των εμπορευμάτων και να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις, κανονισμούς κ.λ.π. της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

Άρθρο 6.

1. Ο διαχειριστής υποχρεούται για την αδαπάνως του Δημοσίου παραχώρηση και συντήρηση κατάλληλων και ασφαλών χώρων στέγασης της Τελωνειακής Υπηρεσίας (γραφεία, ελεγκτήρια, χώρους υγιεινής κ.λ.π.) και να μεριμνεί για την καθαριότητα και απολύμανση των χώρων αυτών.

Όμοιοι χώροι διατίθενται και για τη στέγαση των συνεργαζομένων με την Τελωνειακή Αρχή, Υπηρεσιών (Γ.Χ.Κ., Κτηνιατρική κ.λ.π.). Οι παραπάνω χώροι πρέπει να πληρούν το ελάχιστο των προϋποθέσεων προδιαγραφών και όρων που ισχύουν για τη στέγαση των υπηρεσιών και γραφείων αυτού.

2. Ο διαχειριστής υποχρεούται, επίσης να εγκαθιστά, όλα τα απαιτούμενα για τον τελωνισμό των εμπορευμάτων όργανα, ήτοι πλάστιγγες, ζυγούς, κ.λ.π. υπό τον έλεγχο για την ακρίβεια αυτών, της Τελωνειακής Αρχής.

Άρθρο 7.

1. Η εκφόρτωση, παράδοση και εναπόθεση των εμπορευμάτων στους προσωρινούς αυτούς χώρους, γίνεται με βάση το αντίγραφο του δηλωτικού εισαγωγής ή το απόσπασμα δηλωτικού που κατατέθηκε και καταχωρήθηκε στο Τελωνείο.

Ο διαχειριστής επιλέγει τη θέση της αποθήκης, στην οποία θα αποθηκευτούν τα εμπορεύματα και επιβλέπει για την κανονική στοιβασία των εμπορευμάτων, ως και για την κανονική ανά τετραγωνικό μέτρο φόρτωση της αποθήκης.

2. Κατά την εκφόρτωση και παραλαβή των εμπορευμάτων από το διαχειριστή η Τελωνειακή Αρχή δύναται να παρίσταται δια οργάνου της.

3. Ο διαχειριστής υποχρεούται να γνωστοποιεί γραπτά στην Τελωνειακή Αρχή κάθε επιπλέον ή επί έλαττον διαπιστούμενη διαφορά μεταξύ των αναγραφομένων στο δηλωτικό δεμάτων, δοχείων, κιβωτίων και κόλλων γενικά και εκείνων που εκφορτώθηκαν και εναποτέθηκαν στους αποθηκευτικούς του χώρους, της Τελωνειακής Αρχής δικαιουμένης να ενεργήσει έλεγχο προς επαλήθευση των γνωστοποιουμένων.

Επί έλαττον διαφορές εμπορευμάτων αν δεν γνωστοποιηθούν γραπτά στην Τελωνειακή Αρχή εντός 24 ωρών από το τέλος της εκφόρτωσης, δε λαμβάνονται υπόψη, ο δε διαχειριστής υποχρεούται, φυλασσομένων των περί λαθρεμπορίας διατάξεων, στην καταβολή των επί των διαφορών αυτών αναλογούντων δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων.

Για τη βεβαίωση και είσπραξη, σε βάρος του διαχειριστή των οφειλόμενων υπ' αυτού, ως θεματοφύλακα, προς το Δημόσιο δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων επί των διαπιστουμένων κάθε φορά ελλειμμάτων ή διαφορών εμπορευμάτων, εκδίδεται από την Τελωνειακή Αρχή καταλογιστική πράξη.

Άρθρο 8.

Τα εναποτιθέμενα εμπορεύματα στους, υπό της παρούσας σύμβασης, προβλεπόμενους προσωρινούς χώρους ή αποθήκες απαλλάσσονται της πληρωμής των κατά τις διατάξεις του άρθρου 67 του Τελωνειακού Κώδικα, δικαιωμάτων υπερημερίας από της εναπόθεσής τους μέχρι και δύο ημέρες από της κατάθεσης του κατά περίπτωση απαιτουμένου τελωνειακού παραστατικού εγγράφου με το οποίο δίνεται τελωνειακός προορισμός των εμπορευμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 6 και 7 του άρθρου 23 του Τελωνειακού Κώδικα.

Άρθρο 9.

1. Για τα εναποτιθέμενα εμπορεύματα στους προσωρινούς χώρους ή αποθήκες ο διαχειριστής εισπράττει τα κανονικά δικαιώματα (αποθήκευτρα) βάσει του ισχύοντος κάθε φορά τιμολογίου του.

Τα δικαιώματα αυτά δε δύνανται, σε καμία περίπτωση, να υπερβαίνουν τα ισχύοντα κάθε φορά απλά, διπλά ή τριπλά δικαιώματα υπερημερίας (παράγραφοι 2 - 5 του άρθρου 67 του Τελωνειακού Κώδικα) των προσωρινών τελωνειακών αποθηκών, υπολογιζόμενα από της πρώτης ημέρας εναπόθεσης των εμπορευμάτων, για κάθε ημέρα και κάθε κόλλο που δεν ξεπερνά τα 50 κιλά. Όταν το βάρος είναι ανώτερο λογίζεται ως διπλό ή πολλαπλό κατά λόγο 50 κιλών προς κάθε κόλλο.

2. Τα παραπάνω δικαιώματα, προκειμένου περί εμπορευμάτων που εναποτίθενται σε υπαίθριους προσωρινούς χώρους, πρέπει να είναι κατώτερα κατά 30 % εκείνων που εισπράττονται για τα εμπορεύματα που εναποτίθενται σε στεγασμένους χώρους.

3. Για τις προβλεπόμενες από το άρθρο 4 εργασίες και εφόσον για την εκτέλεση αυτών απαιτούνται πρόσθετοι χώροι και απασχόληση του διαχειριστή, εισπράττονται από αυτόν σχετικά δικαιώματα.

4. Η είσπραξη των παραπάνω δικαιωμάτων ενεργείται με τη μέριμνα του διαχειριστή και κατά διαδικασία που καθορίζεται υπό τούτου.

Άρθρο 10.

1. Η διάρκεια παραμονής των εμπορευμάτων υπό εναπόθεση στους προσωρινούς αυτούς χώρους ή αποθήκες είναι η υπό του άρθρου 39 του Τελωνειακού Κώδικα προβλεπόμενη.

Από της παρέλευσης του χρόνου αυτού η Τελωνειακή Αρχή προβαίνει στην κήρυξη των εμπορευμάτων ως αζήτητων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 39 και επομένων του Τελωνειακού Κώδικα.

2. Για τα εμπορεύματα, που κατατέθηκε στην Τελωνειακή Αρχή οποιοδήποτε τελωνειακό παραστατικό έγγραφο και δεν παραλαμβάνονται εμπρόθεσμα, εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 31 και 32 του Τελωνειακού Κώδικα.

3. Ο διαχειριστής υποχρεούται όπως διαθέτει εντός των προσωρινών αυτών αποθηκών κατάλληλο και ασφαλή στεγασμένο χώρο για να μεταφέρονται τα μη παραλαμβανόμενα εντός των νομίμων προθεσμιών και κηρυσσόμενα αζήτητα εμπορεύματα, ως και τα απαιτούμενα μεταφορικά μέσα.

Για τα εμπορεύματα που κηρύσσονται αζήτητα και περιέρχονται στην κυριότητα του Δημοσίου κατά τις διατάξεις του άρθρου 44 του Τελ. Κώδικα, οι απαιτήσεις του διαχειριστή εκ δικαιωμάτων του αποσβέννυνται, το δε δημόσιο ένεκα τούτου δε φέρει καμία ευθύνη για πληρωμή των δικαιωμάτων του διαχειριστή.

Άρθρο 11.

1. Για την κατάθεση και αποδοχή του τελωνειακού παραστατικού εγγράφου από την Τελωνειακή Αρχή, με το οποίο ζητείται ο τελωνειακός προορισμός των εμπορευμάτων, ο κύριος αυτών ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του καταθέτει στο διαχειριστή την προβλεπόμενη από το άρθρο 25 του Τελωνειακού Κώδικα, πρωτότυπη φορτωτική ή άδεια του πρακτορείου (διατακτική), εφόσον το εμπόρευμα κομίζεται απευθείας από το εξωτερικό το δεματοφορικό μέσο που το κόμισε αντιπροσωπεύεται από πράκτορα. Ο διαχειριστής με πράξη του βεβαιώνει αυτό επί του τελωνιακού παραστατικού εγγράφου.

2. Τα εμπορεύματα, που αποτελούν αντικείμενο του τελωνειακού παραστατικού εγγράφου που κατατέθηκε στο Τελωνείο, μεταφέρονται στους χώρους ελέγχου (ελεγκτήρια) της Τελωνειακής Υπηρεσίας, με τη μέριμνα του διαχειριστή όπου ενεργείται η εξέταση κ.λ.π. αυτών, σύμφωνα με τις διατάξεις της τελωνειακής νομοθεσίας.

3. Η αποκομιδή των εμπορευμάτων από τους χώρους εναπόθεσης και η έξοδος από αυτούς, γίνεται με την άδεια παράδοσης που εκδίδει η Τελωνειακή Υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 12.

1. Η παρούσα σύμβαση αφορά τους χώρους και αποθήκες του διαχειριστή που βρίσκονται στην περιοχή Αττικής και υπάγονται στη δικαιοδοσία του Τελωνείου Αθηνών, δύναται όμως με έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών να επεκταθεί και σε αποθήκες ή χώρους που θα προσφέρει ο διαχειριστής σε άλλες πόλεις της χώρας όπου εδρεύει αρμόδια Τελωνειακή Αρχή.

2. Αμφισβητήσεις για την εφαρμογή της παρούσας σύμβασης μεταξύ των Τελωνειακής Υπηρεσίας και του διαχειριστή επιλύονται αποκλειστικά και μόνο από το Υπουργείο Οικονομικών.

3. Η με οποιοδήποτε τρόπο υποκατάσταση του διαχειριστή απαγορεύεται.

4. Για τα εμπορεύματα που είναι εναποθεμένα, προ της ισχύος της παρούσας σε προσωρινές αποθήκες ή χώρους της ΠΑΕΓΑΕ, περί των οποίων η από 7 Ιουλίου 1966 Σύμβαση, εκδίδεται αντίγραφο δηλωτικού ή συντάσσεται πρωτόκολλο Αζητήτων, τα οποία υπέχουν θέση πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής, μεταξύ της ΠΑΕΓΑΕ και της Αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής, με βάση τα οποία παραδίδονται στην

ΠΑΕΓΑΕ, για την περαιτέρω παρ' αυτής διαχείριση, σύμφωνα με την παρούσα.

Άρθρο 13.

1. Η ισχύς της παρούσας σύμβασης, αρχίζει από της δημοσιευσής του περί εγκρίσεως της Πρ. Διατάγματος στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, ορίζεται δεκαετής και μπορεί να παραταθεί με κοινή συναίνεση των συμβαλλομένων μερών.

Από της ισχύος δε αυτής, η από 7 Ιουλίου 1966 Σύμβαση που εγκρίθηκε με το αριθ. 681/1966 διάταγμα, καταργείται.

2. Η καταγγελία της παρούσας σύμβασης, από τα συμβαλόμενα μέρη και για δικαιολογημένη αιτία, μπορεί να γίνει οποτεδήποτε.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας, από μέρους του διαχειριστή, αρχίζουν μετά παρέλευση οκτώ (8) μηνών από της καταγγελίας.

Στην περίπτωση αυτή ο διαχειριστής υποχρεούται, με δαπάνες του, να μεταφέρει τα παραμένοντα, κατά τη λήξη της οκτάμηνης προθεσμίας, εμπορεύματα στις πλησιέστερες προσωρινές τελωνειακές αποθήκες, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Τελωνειακής Αρχής.

3. Η παρούσα σύμβαση συντάχθηκε σε δύο αντίτυπα, στην Αθήνα, και στα επί της οδού Κ. Σερβίας 10 γραφεία του Υπουργείου Οικονομικών και έλαβε καθένας των συμβαλλομένων από ένα αντίτυπο.

Αθήνα, 1 Απριλίου 1985

Ο Υπουργός Οικονομικών	Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΠΑΕΓΑΕ
ΔΗΜ. ΔΗΜΟΣΘΕΝΟΠΟΥΛΟΣ	ΚΩΝ. ΠΟΥΛΗΣ

Στον Υπουργό Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 3 Δεκεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ Γ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΓΑΜ. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ, ΚΑΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ, ΚΩΣΤ. ΣΗΜΙΤΗΣ, ΓΕΩΡΓ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ, ΑΜΑΛΙΑ ΜΑΡΙΑ (ΜΕΛΙΝΑ) ΜΕΡΚΟΥΡΗ, ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ, ΚΟΣΜ. ΣΦΥΡΙΟΥ, ΙΩΑΝ. ΠΟΤΤΑΚΗΣ, ΕΥΑΓΓ. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ, ΓΕΩΡΓ. ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ, ΕΥΣΤ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ, ΝΙΚ. ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ, ΓΕΩΡΓ. ΜΩΡΑΪΤΗΣ.

---

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 606

Οργανισμός Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Ηλεκτροτεχνιτών Ελλάδος.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 παρ. 1 του Ν. 1256/1982 (ΦΕΚ 65/82 τ.Α') «Για την πολυθεσία, την πολυαπασχόληση και την καθιέρωση ανωτάτου ορίου αποδοχών στο δημόσιο τομέα καθώς και για το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 (ΦΕΚ 6/1983 τ.Α') «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 11 παρ. 1 του Ν. 1409/1983 (ΦΕΚ 199/1983 τ.Α') «τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Π.Δ. 131/1974 «περί παροχής οικονομικών ενισχύσεων εις την γεωργική, κτηνοτροφικήν, δασικήν και αλιευτικήν παραγωγή και άλλες διατάξεις».

δ) Των άρθρων 1 και 2 του Ν. 51/1975 (ΦΕΚ 125/1975 τ.Α') «περί αναδιοργανώσεως των δημοσίων πολιτικών υπηρεσιών».

ε) Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 303/1984 (ΦΕΚ 110/1984 τ.Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

2. Την αρ. 8257/1985 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 492/Β/1985) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης Μιλτιάδη Παπαϊωάννου».

3. Τη ΔΙΟΔ/Φ 3113/53/6977/1985 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 302/Β/1985) «Παράταση προθεσμίας για την κατάρτιση των Οργανισμών των Υπουργείων και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου».

4. Τη γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Ηλεκτροτεχνιτών Ελλάδος που διατυπώθηκε στη 43/20.11.84 συνεδρίαση αυτού.

5. Τη γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας αριθ. 335/1985 μετά από πρόταση των Υπουργών Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Οικονομικών και Υφυπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Διάρθρωση υπηρεσιών.

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Ηλεκτροτεχνιτών Ελλάδος αποτελούν Διεύθυνση που συγκροτείται ως εξής:

1. Τμήμα Ασφάλισης και Εσόδων.
2. Τμήμα Παροχών
3. Τμήμα Οικονομικού
4. Γραφείο Προσωπικού.
5. Γραφείο Μητρώου και Στατιστικής.
6. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.
7. Γραφείο Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των Νομών Θεσσαλονίκης, Σερρών, Κιλκίς, Ημαθίας, Πέλλας, Πιερίας, Φλώρινας και Καστοριάς.

Άρθρο 2.

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης.

Η αρμοδιότης της Διεύθυνσης ανάγεται στα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων και των αυτοτελών Γραφείων ως εξής:

1. Τμήμα Ασφάλισης και Εσόδων.

Μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση του Ταμείου παντός κατά νόμο ασφαλιστέου προσώπου. Μέριμνα για την κανονική είσπραξη των εσόδων του Ταμείου από ασφαλιστικές εισφορές, τη λήψη παντός αναγκαστικού μέτρου για την είσπραξη καθυστερημένων εισφορών και την τήρηση των χρεωπιστωτικών λογαριασμών των εργοδοτών.

2. Τμήμα Παροχών.

Επιμέλεια της χορήγησης Περιοδικών και Εφάπαξ παροχών στους δικαιούχους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού του Ταμείου, ύστερα από έλεγχο των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών.

Σύνταξη των εισηγήσεων στις αιτήσεις συνταξιοδότησης και άλλων παροχών, ενημέρωση λογαριασμών και φακέλων των συνταξιούχων και διακοπή συνταξιοδότησης σε όσους χάνουν το δικαίωμα αυτό.

3. Τμήμα Οικονομικού.

Τήρηση και κανονική ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων και καρτελλών του Ταμείου. Διαχείριση κάθε δαπάνης και εκκαθάριση αποδοχών και αποζημίωσης. Κατάρτιση προϋπολογισμού και εκτέλεση αυτού καθώς και σύνταξη απολογισμού.

Χορήγηση δανείων και τήρηση ατομικών μερίδων δανειοληπτών. Μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου και για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου. Μέριμνα για τη συντήρηση κτιρίου υπηρεσίας, μηχανημάτων, επίπλων και εγκαταστάσεων. Μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

4. Γραφείο Προσωπικού.

Χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού. Διακίνηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Τήρηση πρωτοκόλλου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων.

Μέριμνα για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου του δημοσίου καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων για την εξυπηρέτηση πολιτών.

Βεβαίωση από τον προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών, ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

5. Γραφείο Μητρώου και Στατιστικής.

Κατάρτιση και τήρηση Γενικού Μητρώου ασφαλισμένων καθώς και ατομικών φακέλων και λογαριασμών ασφαλισμένων.

Έκδοση ασφαλιστικών βιβλιαρίων ασφαλισμένων.

Επιμέλεια της συγκέντρωσης των απαραίτητων στατιστικών στοιχείων των σχετικών με την ηλικία, το φύλο, τις αποδοχές κ.λ.π. των ασφαλισμένων και κατάρτιση βάσει αυτών αριθμητικών πινάκων.

6. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.

Επιμέλεια και χειρισμός δικαστικών, νομικών και φορολογικών υποθέσεων.

Γνωμοδότηση για κάθε θέμα που παραπέμπεται σ' αυτό από το Δ.Σ. ή το Διευθυντή.

7. Γραφείο Θεσσαλονίκης.

Βεβαίωση οφειλόμενων ασφαλιστικών εισφορών, έλεγχος των υπόχρεων εργοδοτών και επιμέλεια των υποθέσεων εν γένει του Ταμείου, στα όρια της αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 3.

Σύσταση θέσεων.

Στο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Ηλεκτροτεχνιτών Ελλάδος συνιστώνται είκοσι τρεις (23) θέσεις, ως εξής :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο - 2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο - 4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 8ο - 6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς 5ο - 4ο.
Δεκατέσσερις (14) θέσεις με βαθμούς 10ο - 6ο.

Προσωπικό με έμμισθη εντολή :
Μία (1) θέση δικηγόρου.

Άρθρο 4.

Διάρθρωση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Ηλεκτροτεχνιτών Ελλάδος που προβλέπονται από τη Δ2α/7530 /78 (ΦΕΚ 473/22.5.78/Β) απόφαση του Υπουργού Κοινωνικών Υπηρεσιών, το Π. Δ/γμα 736/78, (ΦΕΚ 167/Α/78), την 3820/79 άρθρο 3 (ΦΕΚ 889/Β/79) κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Κοινωνικών Υπηρεσιών, την 4477/83 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Κοινωνικών Ασφαλίσεων καθώς και το άρθρο 3 του παρόντος διαρθρώνονται κατά Κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες ως εξής :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο - 2ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο - 4ο.
Δύο θέσεις με βαθμό 4ο προσωρινές (άρθρο 11 του Ν. 1199/81).

Οι θέσεις αυτές καταργούνται με τον οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 8ο - 6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Εννέα (9) θέσεις με βαθμούς 5ο - 4ο.
Τριάντα τρεις (33) θέσεις με βαθμούς 10ο - 6ο.

Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εγγράφων - Θυρωρών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο - 7ο.

Προσωπικό με έμμισθη εντολή.
Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων.

Άρθρο 5.

Προσόντα Διορισμού.

1. Τα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό κάθε κλάδου καθώς και πρόσληψης στις θέσεις προσωπικού με έμμισθη εντολή, ορίζονται ως ακολούθως :

α) Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού : Πτυχίο οποιουδήποτε Τμήματος της Νομικής Σχολής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή της Ανωτάτης Σχολής οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή της Παντείου Ανώτατης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανώτατης Βιομηχανικής Σχολής ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολής της αλλοδαπής.

β) Για τις θέσεις του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού Λογ/κού : Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

γ) Για τις θέσεις του Κλάδου ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εγγράφων - Θυρωρών :
Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

δ) Για τις θέσεις των δικηγόρων :
Άδεια δικηγορείν παρά Πρωτοδίκαις και άνω.

Άρθρο 6.

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών.

1. Της Διεύθυνσης προΐσταται ο υπάλληλος του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμούς 3ο - 2ο, ο οποίος υπογράφει κάθε έγγραφο του Ταμείου, με τον Πρόεδρο δε του Δ. Συμβουλίου και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικού - Μητρώου τις επιταγές, τα εντάλματα πληρωμών και τις εντολές προς τις Τράπεζες.

2. Των Τμημάτων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι με βαθμούς 5ο - 4ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Των γραφείων Μητρώου και Στατιστικής, Προσωπικού και Θεσσαλονίκης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΑΤ1 με βαθμούς 8ο - 6ο ή υπάλληλος με βαθμούς 5ο - 4ο ή 10ο - 6ο του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

4. Του γραφείου Νομικών Υποθέσεων προΐσταται ο αρχαιότερος δικηγόρος.

Άρθρο 7.

Αναπλήρωση Προϊσταμένων.

1. Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος και μεταξύ ισοβάθμων ο αρχαιότερος υπάλληλος του Ταμείου, με βαθμούς 5ο - 4ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Τους προϊσταμένους των Τμημάτων και Γραφείων όταν ελλείπουν, απουσιάζουν ή κωλύονται αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος και μεταξύ ισοβάθμων ο αρχαιότερος υπάλληλος του Τμήματος ή Γραφείου κατά τις διατάξεις περί προβαδίσματος του άρθρου 31 του Ν. 434/76.

Άρθρο 8.

Κατανομή θέσεων.

1. Οι θέσεις όλων των Κλάδων του προσωπικού κατανέμονται μεταξύ Κεντρικής και Περιφερειακής Υπηρεσίας ως εξής :

Κεντρική Υπηρεσία.

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο - 2ο
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο - 4ο
Μία (1) θέση με βαθμό 4ο προσωρινή
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς 8ο - 6ο

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 5ο - 4ο
Τριάντα μία (31) θέσεις με βαθμούς 10ο - 6ο.

Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εγγράφων - Θυρωρών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο - 7ο.

Προσωπικό με έμμισθη εντολή :
Δύο (2) θέσεις δικηγόρων.

Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλονίκης.

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμό 4ο προσωρινή ;
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο - 6ο

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία θέση με βαθμούς 5ο - 4ο
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο - 6ο

Άρθρο 9.

Καταργούμενες διατάξεις.

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις της Δ2α/7530/78 απόφασης του Υπουργού Κοινωνικών Υπηρεσιών, του Π. Δ/τος 736/78. (ΦΕΚ 167/Α/78) της 3820/79, άρθρο 3 (ΦΕΚ 889/Β/79) κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών, της Φ 118/1600/79 (ΦΕΚ 595/Β/1979) απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Κοινωνικών Υπηρεσιών, της 4477/83 (ΦΕΚ 75/Β/83) απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, καθώς και λοιπές διατάξεις που αφορούν θέματα που ρυθμίζονται με τις διατάξεις του παρόντος.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 3 Δεκεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦ/ΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ — **ΜΙΛΤ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ**

ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ — **ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ**

---

(3)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 607

Οργανισμός Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών και Υπαλλήλων Δέρματος Ελλάδος (Τ.Ε.Α.Ε.Υ.Δ.Ε.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

α) Του άρθρου 12 παρ. 1 του Ν. 1256/1982 (ΦΕΚ 65/82 τ. Α') «Για την πολυθεσία, την πολυαπασχόληση και την καθιέρωση ανωτάτου ορίου απολαβών στο δημόσιο τομέα καθώς και για το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 (ΦΕΚ 6/1983 τ. Α') «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 11 παρ. 1 του Ν. 1409/1983 (ΦΕΚ 199/1983 τ. Α') «Τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Π.Δ. 131/1974 «περί παροχής οικονομικών ενισχύσεων εις την γεωργικήν, κτηνοτροφικήν, δασικήν και αλιευτικήν παραγωγή και άλλες διατάξεις».

δ) Των άρθρων 1 και 2 του Ν. 51/1975 (ΦΕΚ 125/1975 τ. Α') «περί αναδιοργανώσεως των δημοσίων πολιτικών υπηρεσιών».

ε) Του Π. Δ/τος 303/1984 (ΦΕΚ 110/1984 Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

2. Την αριθμ. 8257/1985 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 492/Β/1985 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης, Μιλτιάδη Παπαϊωάννου».

3. Τη ΔΙΟΔ/Φ. 3113/53/6977/85 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 302/Β/1985) «Παράταση προθεσμίας για την κατάρτιση των Οργανισμών των Υπουργείων και των Ν.Π.Δ.Δ.».

4. Τη γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών και Υπαλλήλων Δέρματος Ελλάδος, που διατυπώθηκε στις 2205/29.6.83 και 2271/7.11.84 αποφάσεις του.

5. Τη γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας 262/1985 μετά από πρόταση των Υπουργών Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Οικονομικών και Υφυπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Διάρθρωση Υπηρεσιών.

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών και Υπαλλήλων Δέρματος Ελλάδος αποτελούν Διεύθυνση που συγκροτείται ως εξής :

α) Τμήμα Παροχών.
β) Τμήμα Ασφάλισης και Μητρώου.
γ) Τμήμα Οικονομικού.
δ) Γραφείο Προσωπικού.
ε) Γραφείο Νομικών υποθέσεων.
στ) Τμήμα Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη και τοπικά όρια ολόκληρη τη Μακεδονία και τη Θράκη, πλην των Νομών Καστοριάς και Κοζάνης.
ζ) Γραφεία Καστοριάς και Σιάτιστας, με τοπικά όρια τα αντίστοιχα των Νομών Καστοριάς και Κοζάνης.

Άρθρο 2.

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα πιο κάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων και των Γραφείων αυτής, ως εξής :

1. Τμήμα Παροχών : Επιμέλεια της απονομής και χορήγησης των παροχών στους δικαιούχους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού του Ταμείου, ύστερα από έλεγχο των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών. Μέριμνα για την τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου και των ευρετηρίων των συνταξιούχων, καθώς και των ατομικών φακέλων με τα δικαιολογητικά στοιχεία. Μέριμνα για την πληρωμή των συνταξιούχων και την παρακολούθηση των μεταβολών τους. Μέριμνα για την εκκαθάριση των αλληλόχρεων λογαριασμών του Ν. 4202/61.

2. Τμήμα Ασφάλισης και Μητρώου : Παρακολούθηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του κοινωνικού υπολογισμού και της τακτικής καταβολής εκ μέρους των εργοδοτών, των εσόδων του Ταμείου από ασφαλιστικές εισφορές και τήρηση των ατομικών φύλλων των ασφαλισμένων,

καθώς επίσης και των ατομικών λογαριασμών των εργοδοτών. Μέριμνα για την έκδοση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων όλων των υπαγομένων στην ασφάλιση του Ταμείου προσωπικού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και την τήρηση των ατομικών φακέλων των ασφαλισμένων για την ενέργεια των πάσης φύσεως ασφαλιστικών μεταβολών αυτών και την επεξεργασία των στατιστικών δεδομένων του Ταμείου.

3. Τμήμα Οικονομικού : Τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου και γενικά η ενέργεια της λογιστικής υπηρεσίας του Ταμείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Κατάρτιση του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του Ταμείου και του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού. Φύλαξη των δικαιολογητικών της οικονομικής κίνησης και των λογιστικών ταμειακών ή συμψηφιστικών εγγράφων. Ενέργεια των εισπράξεων των πληρωμών των πάσης φύσεως δαπανών και παροχών αυτού. Μέριμνα για τη χορήγηση δανείων και παρακολούθηση των ατομικών μερίδων των δανειοληπτών.
Διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου, ή άλλου περιουσιακού στοιχείου της υπηρεσίας καθώς και για τη στέγασή της.

4. Γραφείο Προσωπικού : Χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Ταμείου.
Διακίνηση της αλληλογραφίας. Τήρηση πρωτοκόλλου και γενικού αρχείου. Αναπαραγωγή πάσης φύσεως εγγράφων. Τήρηση στατιστικών στοιχείων του Ταμείου.

Μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών. Βεβαίωση από τον προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων φωτογραφιών, ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο. Μέριμνα για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων καθώς και έντυπων υπεύθυνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Μέριμνα για τη φύλαξη και καθαρισμό του καταστήματος της υπηρεσίας. Μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας.

5. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων : Επιμέλεια και χειρισμός δικαστικών, νομικών και φορολογικών υποθέσεων.

Γνωμοδότηση για κάθε θέμα του παραπέμπεται σ' αυτό από το Δ.Σ. του Ταμείου, ή το Διευθυντή.

6. Τμήμα ΤΕΑΕΥΔΕ Θεσσαλονίκης και Γραφεία Καστοριάς και Σιάτιστας : Μέριμνα για την εγγραφή και ασφάλιση των υπαγομένων στην ασφάλιση του Ταμείου της περιφέρειάς του.

Επιμέλεια για τον έλεγχο των εργοδοτών και τη βεβαίωση και είσπραξη των εισφορών.

Χειρισμός, γενικά, των υποθέσεων του Ταμείου.

Άρθρο 3.

Σύσταση θέσεων.

Στο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών και Υπαλλήλων Δέρματος Ελλάδος συνιστώνται τριάντα επτά (37) θέσεις ως εξής :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ1 Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-5ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού :
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Είκοσι μία (21) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

Κλάδος ΣΕ2 Καθαρισμού - Βοηθητικών Εργασιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο-7ο.

Άρθρο 4.

Διάρθρωση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών και Υπαλλήλων Δέρματος Ελλάδος που προβλέπονται από το Προεδρικό Διάταγμα 394/1981 (ΦΕΚ 107/Α/81), καθώς και το άρθρο 3 του παρόντος διαρθρώνονται κατά κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες ως εξής :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Δώδεκα (12) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ1 Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού :
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Τριάντα πέντε (35) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

Κλάδος ΣΕ2 Καθαρισμού - Βοηθητικών Εργασιών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

Θέση Προσωπικού με Έμμισθη Εντολή :
Μία (1) θέση δικηγόρου.

Από τις οργανικές θέσεις των μονίμων υπαλλήλων δεν πληρούνται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις ή σε θέσεις που μετατρέπονται σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1476/1984.

Άρθρο 5.

Προσόντα διορισμού.

Τα ειδικά προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό κάθε κλάδου καθώς και πρόσληψης στη θέση με έμμισθη εντολή, ορίζονται ως εξής :

α) Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού, πτυχίο οποιουδήποτε τμήματος Νομικής Σχολής ημεδαπού Πανεπιστημίου, ή της Ανώτατης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή Ανώτατης Βιομηχανικής Σχολής ή της Παντείου Ανώτατης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολής της αλλοδαπής.

β) Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΡ1 Λογιστικού, πτυχίο Τμήματος Λογιστικής Σχολής Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο Σχολής της αλλοδαπής, διετούς φοιτήσεως.

γ) Για τις θέσεις του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού, Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

δ) Για τις θέσεις του Κλάδου ΣΕ1 Κλητήρων, απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

ε) Για τις θέσεις του Κλάδου ΣΕ2 Καθαρισμού - Βοηθητικών Εργασιών απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

στ) Για τις θέσεις του προσωπικού με έμμισθη εντολή Άδεια δικηγορείν παρά πρωτοδίκαις και άνω.

Άρθρο 6.

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών.

1. Στη Δ/νση προΐσταται ο υπάλληλος 3ου-2ου βαθμού του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού-Λογιστικού, ο οποίος υπογράφει όλα τα έγγραφα του Ταμείου, με τον Πρόεδρο δε του Δ.Σ. και τον προϊστάμενο του τμήματος Οικονομικού τις επιταγές, τα εντάλματα πληρωμών και τις εντολές προς τις Τράπεζες.

Στα Τμήματα Παροχών, Ασφάλισης και Μητρώου και Τμήματος ΤΕΑΕΥΔΕ Θεσσαλονίκης, προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι με βαθμούς 5ο-4ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού-

Λογιστικού, του δε τμήματος Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος με βαθμούς 5ο-4ο του Κλάδου ΑΡ1 Λογιστικού.

3. Στο Γραφείο Προσωπικού, προΐσταται υπάλληλος με βαθμούς 7ο-6ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή 5ο-4ο του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού.

4. Στο Γραφείο Νομικών υποθέσεων προΐσταται ο δικηγόρος, στα δε περιφερειακά Γραφεία Καστοριάς και Σιάτιστας προΐσταται υπάλληλος με βαθμό 5ο-4ο του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού.

Άρθρο 7.

Αναπλήρωση Προϊσταμένων.

1. Τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος και μεταξύ ισοβάθμων, ο αρχαιότερος υπάλληλος του Ταμείου με βαθμούς 5ο-4ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Τους Προϊσταμένους των τμημάτων και των Γραφείων, όταν ελλείπουν, απουσιάζουν ή κωλύονται, αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος και μεταξύ ισοβάθμων ο αρχαιότερος υπάλληλος του τμήματος ή Γραφείου κατά τις περί προβαδίσματος διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 434/76.

Άρθρο 8.

Κατανομή θέσεων.

1. Οι θέσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Ταμείου, κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ως ακολούθως:

Κεντρική Υπηρεσία.

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Έντεκα (11) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ1 Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού :
Έξι (6) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Εικοσιεπτά (27) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

Κλάδος ΣΕ2 Καθαρισμού - Βοηθητικών Εργασιών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

Προσωπικό με έμμισθη εντολή :
Μία (1) θέση δικηγόρου.

Περιφερειακές Υπηρεσίες

ΤΜΗΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού :
Έξι (6) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο - 4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΙΑΤΙΣΤΑΣ

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.

Άρθρο 9.

Καταργούμενες διατάξεις.

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις του διατάγματος 394/1981 (ΦΕΚ 107/Α/81) καθώς και οι λοιπές διατάξεις που αφορούν θέματα που ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 3 Δεκεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΜΙΛΤ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ